|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |



## *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

## *420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404*

## *E-mail:* [*spital.bistrita@gmail.com*](mailto:spital.bistrita@gmail.com)*/*[*spital.oficiu@gmail.com*](mailto:spital.oficiu@gmail.com)

**SPITALUL JUDEŢEAN DE URGENŢĂ BISTRIȚA**

**CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD**

**SE APROBA**:

**MANAGER:**

**Ec. LAZANY GABRIEL**

**FISA-CADRU A POSTULUI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa la Contractul individual de munca** | **Nr………………………………..** |

1. **DATE GENERALE**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITATEA SANITARA** | **Spitalul Județean de Urgență Bistrița** |
| **DENUMIREA POSTULUI:** | **ASISTENT MEDICAL GENERALIST** |
| **Cod C.O.R. :** | * **222101 (studii superioare)** * **325901 (studii medii sau postliceale)** |
| **SECŢIA/COMPARTIMENTUL:** | **......................................................** |
| **NIVELUL POSTULUI** | **Execuţie** |
| **POST** | **□ permanent**  **□ temporar** |
| **SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI** | Asigura nevoile de ingrijiri generale de sanatate si furnizeaza servicii generale de sanatate de natura preventiva, curativa si de recuperare. |

1. **TITULARUL POSTULUI:**

**NUME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PRENUME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **DESCRIEREA POSTULUI:**
2. **SFERA RELAŢIONALĂ:**
3. **Ierarhice:**

* Subordonare: manager, director de ingrijiri , medic şef de secţie, asistent şef de secţie;
* Supraordonare: infirmiere, brancardieri, îngrijitoare de curăţenie.

1. **Funcţionale:**

* colaborează cu toți membri echipei medicale;
* colaborează cu alte departamente, compartimente, secţii din cadrul unității unde îşi desfăşoară activitatea;
* îndrumă şi supravegheză activitatea practică a studenţilor, elevilor care urmează studii de specialitate;
* comunică, îndrumă și consiliază pacienții pentru obținerea celor mai bune rezultate terapeutice.

1. **De reprezentare**: unitatea sanitară față de pacient, aparţinători, în limita competenţelor şi în conformitate cu procedurile interne;
2. **Gradul de autonomie**: autonomie în cadrul activitătilor ce decurg din rolul autonom şi delegat;

**2. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:**

1. **Complexitatea postului (în sensul diversităţii operaţiunilor de efectuat) necesită:** 
   * organizarea de activităţi de îngrijire a bolnavului în funcţie de nevoi;
   * organizarea aprovizionării cu materiale;
   * organizarea timpului de lucru;
   * lucru in echipa multidisciplinara;
   * respectarea drepturilor persoanei ingrijite;
   * de asigurare a asistenţei medicale de calitate.
2. **Efort intelectual**: corespunde activităţilor de execuţie: atenţie şi concentrare distributiva
3. **Necesitatea unor aptitudini deosebite**: abilităţi de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistenţă la stres, efort fizic prelungit, conştiinciozitate, disciplina
4. **Tehnologii speciale** :
   * utilizarea aparaturii din secţie;
   * cunoaşterea tehnicilor de lucru conform procedurilor sectiei ;
   * utilizarea calculatorului : WORD, EXCEL si a sistemului informatic medical **Info World.**

1. **CONDIŢII PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

**1. Condiţii generale:**

**1. 1. Pregătire de specialitate:**

a) Studii superioare de lungă durată (diplomă de licenţă);

b) Studii superioare de scurtă durată (diplomă de absolvire);

c) Şcoala postliceală sanitară (diplomă de absolvire şcoală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competenţe);

d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G. nr. 797/1997);

**Competenţe dobândite în urma pregătirii de bază:**

* stabilirea nevoilor de ingrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare;
* administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului;
* protejarea și ameliorarea sănătății;
* elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate;
* facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
* participarea la protejarea mediului ambiant;
* întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
* participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă;
* pregătirea personalului sanitar auxiliar;
* desfășurarea de activități de educație în instituții de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali

**1.2**. **Membru al organizației profesionale (OAMGMAMR)** **posesor al Certificatului de Membru**

**1.3 Aviz anual de liberă practică pentru perioada de exercitare a profesiei;**

**1.3. Asigurare de răspundere profesională (malpraxis)**

**2. Condiţii specifice:**

**2.1. Cunoştinţe operare calculator:**

1. nivel mediu…………….
   1. **Limbi străine cunoscute:**
2. nivel conversație…………….
3. nivel avansat…………………
   1. **Grad principal …………………**
   2. ***Alte studii, cursuri şi specializări cu relevanţă pentru post……………………***
   3. ***Vechime în muncă:***
4. minim … ani pentru studii superioare;
5. nu necesită vechime.

**3. Calităţi, aptitudini şi abilităţi necesare postului:**

1. Aptitudini de comunicare cu pacientul si apartinatorii acestuia:
   * *Comunica cu pacientii si apatinatorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de intelegere in scop psiho-terapeutic;*
   * *Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor;*
   * *Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită;*
   * *Limbajul folosit, în comunicarea cu persoana îngrijită, este adecvat dezvoltării fizice, sociale şi educaţionale ale acestuia;*
   * *Respecta comportamentul etic fata de pacienti ,apartinatori si celelalte persoane cu care vine in contact sau colaboreaza,avand obligatia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate fata de orice persoana pe parcursul desfasurarii intregii activitati in cadrul sectiei/compartimentului.*
2. Aptitudinea de a lucra cu documente;
3. Aptitudini de planificare şi organizare a operaţiilor şi activităţilor;
4. Respectarea instrucţiunilor verbale şi scrise;
5. Aptitudini în culegerea, clasificarea şi interpretarea informaţiilor;
6. Manualitate.
7. O bună pregătire profesională;
8. Stăpânirea tehnicilor specifice postului;
9. Spirit organizatoric;
10. Echilibru emoţional;
11. Capacitatea de a lucra cu oamenii;
12. Rezistenţă la stres;
13. Uşurinţă, claritate şi coerență în exprimare;
14. Punctualitate;
15. Corectitudine;
16. Flexibilitate;
17. Perseverenţă;
18. Orientare spre sarcină;
19. Putere de concentrare;
20. Interes pentru documentare şi soluţionarea problemelor,
21. Spirit practic;
22. Tact, amabilitate;
23. Încredere în sine.

**4. Cerinţe etice de ocupare a postului:**

* Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului Județean de Urgență Bistrița, ale conducătorilor şi salariaţilor acestuia;
* Va fi ghidat în toate activităţile de adevăr, dreptate, corectitudine și respect față de cei din jur;
* În exercitarea atribuţiilor va aborda un comportament care să exercite o influenţă pozitivă asupra pacienților/colaboratorilor;
* Va acorda aceeaşi consideraţie drepturilor şi intereselor celorlalţi ca şi cerinţelor personale;
* Va menţine o atitudine echilibrată şi va lua în considerare ideile şi opiniile altora;
* Rolul în cadrul unităţii va fi privit că o obligaţie de a-i ajuta pe colaboratori să-şi îndeplinească aspiraţiile personale şi profesionale;
* Va folosi metode autorizate şi recunoscute pentru creşterea eficienţei şi folosirea raţională a resurselor;
* Va respecta competenţa profesională a colegilor şi va munci împreună cu ei pentru a susţine şi promova obiectivele şi programele unităţii;
* Îşi va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul unităţii.

**5. CRITERII DE EVALUARE:**

* Cunoştinţe şi experienţă profesională
* Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuţiilor de serviciu prevăzute în fişa postului
* Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfăşurate
* Asumarea responsabilităţilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenţă,

obiectivitate, disciplină

* Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normative de consum
* Adaptarea la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate
* Condiţii de muncă

**V. ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST**

**V.1. Atribuţii generale**

* Respectă programul de lucru şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare;
* Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
* Are obligaţia de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice sau introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unităţii sanitare.
* Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va  abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei;
* Efectuează controlul medical periodic conform programării şi normelor în vigoare;
* Cunoaşte şi aplică normele interne şi procedurile de lucru privitoare la postul său;
* Utilizează echipamentul individual de protecţie din dotare şi poartă ecusonul la vedere;
* Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter personal deţinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu;
* Sesizează şeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activităţii;
* Indeplineşte responsabilităţile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu menţiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilităţi vor fi schimbate;
* Cunoaste si indeplineste atributiile care-i revin ca membru component al comisiilor infiintate la nivelul unitatii sanitare;
* Participă la programe de educaţie pentru sănătate a pacienţilor;
* Participa lunar la instruirile organizate, de conducerea sectiei, privind imbunatatirea calitatii serviciilor

de sanatate;

* Participă la formarea practică a viitorilor asistenţi medicali;
* Indiferent de persoană, loc sau situaţia în care se găseşte are obligaţia de a acorda primul ajutor medical în situaţii de urgentă, în limita competenţelor profesionale.

Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislaţia în vigoare în limita competenţelor profesionale.

**Cunoaşte şi respectă:**

* O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moaşei şi asistentului medical;
* Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si asistenţilor medicali din România;
* Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
* Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificările şi completările survenite;
* Codul muncii – Legea 53/2003;
* O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unităţile sanitare.
* Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:
* Ordinul nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
* ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate dinăactivităĠiă medicaleă şiă aă Metodologieiă deă culegereă aă dateloră pentruă bazaă naĠionalăă deă dateă privindă deşeurileărezultateădinăactivităĠiămedicale
* LEGEA nr. 319/2006, Actualizata 2018, securitatii si sanatatii in munca;
* LEGEA nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor- Actualizata 2018
* Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Judetean de Urgenta Bistrita.

**V.2. Atribuţii specifice**

**V.2. 1. Atribuţii la internarea, primirea şi externarea pacientului:**

**Internarea**

* Internarea cazurilor de urgentă conform prevederilor in vigoare ale Ministerului Sănătăţii;
* Respectă modalităţile şi criteriile de internare in conformitate cu statutul şi tipul de asigurare;
* Consimţământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649–651 Acordul pacientului informat);
* Consemnarea refuzului pacientului pentru internare;
* Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afişat în unitate;
* Înregistrarea datelor de identitate şi completarea foii de observaţie pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;
* Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienţilor inconştienţi, fără acte, familie sau aparţinători;
* Pregătirea pacienţilor pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice şi patologice;
* Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgenţă în caz de necesitate, în limita competenţelor profesionale;
* Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienţilor suspectați de boli infecto–contagioase.

**Primirea:**

* Pacienţii nu sunt aduşi direct în saloane;
* Predarea efectelor pacientului, familiei sau la garderoba, pe baza de inventar (la nevoie cu deparazitarea şi dezinfectarea lor înainte de înmagazinare);
* Îmbăierea şi primirea lenjeriei de către pacient, acolo unde este cazul (nu se aplică îmbăierea pacienţilor aflaţi în stare de comă, şoc, colaps, hemoragii, insuficienţă circulatorie, etc.);
* Dirijarea pacientului în secţie (sugarii sunt internaţi împreună cu mamele lor pentru a nu întrerupe alăptarea);
* Instalarea pacientului într–un mediu şi climat ambiental optim de confort şi siguranţă.

**Externarea:**

* Pregătirea pacientului pentru externare/transfer conform protocolului secţiei /compartimentului pentru documente, efecte personale;
* Anunţă pacientul şi aparţinătorii pentru externare;
* Asigură însoţirea pacientul până la părăsirea secţiei/compartim. în caz de externare;
* În caz de transfer al pacientului în alte secţii sau unităţi sanitare îl însoţeşte, acordându–i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită;
* În caz de deces constatat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale şi le predă asistentului şef sau aparţinătorilor, conform protocolului.

**V.2.2. Atribuţii în evaluarea diagnostică:**

* Obţinerea consimţământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenţii conforme cu competentele profesionale.
* Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcţiilor vitale.
* Pregătirea psihică şi fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice şi patologice.
* Organizarea mediului ambiant pentru examinare:
* luminozitate,
* temperatură,
* intimitatea pacientului.
* Pregătirea psihică şi fizică a pacientului pentru explorări paraclinice;
* Însoţirea pacientului la investigaţii în condiţii de securitate adaptate la starea acestuia;
* Respectarea şi efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice;
* Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) şi transportului probelor biologice şi patologice la laborator;
* Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigaţie (testări biologice, substanţe de contrast, izotopi radioactivi);
* Monitorizarea specifică şi acordarea îngrijirilor post–explorare;
* Înregistrarea rezultatelor conform competenţelor profesionale.

**V.2.3. Atribuţii pentru îngrijirea curentă şi supravegherea pacientului:**

* Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcţie de nevoi;
* Stabilirea priorităţilor, elaborarea şi implementarea planului activităţilor de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom şi delegat;
* Asigură şi participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziţiei în pat, dezbrăcarea şi îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de cate ori este nevoie;
* Monitorizarea, consemnarea şi raportarea valorilor funcţiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, puls, TA, respiraţie, diureza, scaun, vărsături, expectoraţie, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură;
* Supravegherea comportamentului pacientului;
* Participarea la vizita si contravizita medicală şi notează recomandările făcute de către medic în caietul de vizita al secţiei / compartimentului cu privire la îngrijiri medicale;
* Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de cate ori este nevoie.
* Monitorizarea, consemnarea şi raportarea către medicul curant/de gardă, a apariţiei de manifestări patologice, reacţii secundare ale substanţei medicamentoase administrate.

**V.2.4. Atribuţii pentru alimentaţia pacientului:**

* Cunoaşte principiile generale ale hidratării şi alimentaţiei pacientului;
* Cunoaşte obiectivele şi tipurile de regimuri dietetice;
* Cunoaşte clasificarea regimurilor după compoziţie, consistenţă, temperatură, orar de administrare, acţiune asupra ph–ului, rezultate terapeutice şi reziduuri;
* Cunoaşte necesarul alimentar şi instituie măsurile de ordin general pentru hidratare şi alimentare, conform indicaţiilor;
* Cunoaşte orarul şi distribuirea meselor, a alimentelor, în funcţie de starea generală şi particulară a pacientului (alimentare artificiala, pasivă, activă);
* Efectuează bilanţul hidroelectrolitic;
* Comunică modificările electrolitice medicului curant /medicului de gardă;
* Educă pacientul şi familia în privinţa regimului alimentar prescris de medic (ex. restricţiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice si conduita alimentară.

**V.2.5. Atribuţii pentru activitatea terapeutică:**

* În exercitarea responsabilităţilor pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligaţia de a respecta conform competenţelor profesionale şi la indicaţia medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgenţă medicală;
* Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic;
* Obţine consimţământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat şi eventualele efecte secundare;
* Respectă voinţa şi dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepţia cazurilor de forţă majoră şi anunţa medicul curant;

**Respectă :**

* Precauţiunile universale
* Principii de igienă în pregătirea şi administrarea substanţei medicamentoase
* Managementul pentru deşeuri potenţial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare şi înţepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secţie /compartiment
* Metodologia de supraveghere şi control a accidentelor cu expunere la produse biologice
* Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro–vezical, spălături, clisme, intubaţia gastroduodenală, dezobstrucţia căilor aeriene, intubaţia oronazotraheală, oxigenoterapie, secvenţa acţiunilor de resuscitare, cardio–respiratorie, plan de secvenţă intervenţii pre/postoperatorii.
* Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiţii de igienă, asepsie, dezinfecţie, sterilizare, cu menţinerea măsurilor de prevenire, supraveghere şi control al infecţiilor asociate asistentei medicale;
* Poartă echipament de protecţie prevăzut de fiecare secţie/compartiment /unitate sanitară, care va fi schimbat ori de cate ori va fi nevoie;
* Cunoaşte si respectă, pentru administrarea substanţei medicamentoase:
* modul de administrare prescris de medic
* dozajul
* orarul
* ordinea de administrare
* incompatibilitatea şi interacţiunile dintre substanţele medicamentoase
* timpii de execuţie
* frecvenţa de administrare
* contraindicaţiile
* efectele secundare
* eficienţa administrării
* Monitorizează şi comunică medicului simptomele şi starea pacientului post–administrare substanţă medicamentoasă;
* Efectuează intervenţiile recomandate de medic în cazul apariţiei eventualelor reacţii secundare;
* Consemnează în raportul de predare/primire a activităţii planul de îngrijire şi tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcţiilor vitale şi orice alt eveniment petrecut în secţie /compartiment;
* Poartă responsabilitatea calităţii actului medical efectuat;
* Educă pacientul şi aparţinătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigaţiilor clinice şi paraclinice, a regimului igieno–dietetic, cunoaşterea afecţiunii, respectarea controalelor periodice;
* Desfăşoară activităţi şi programe de educaţie pentru sănătate, consiliere şi demonstraţii practice pacienţilor şi aparţinătorilor ( exemplu : administrare de insulina, betaferon, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

**V.2.6. Atribuţii administrative:**

* Asigura măsurile de securitate şi intervenţie ale secţiei pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură şi utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanţele dezinfectante, incendii şi calamităţi naturale;
* Răspunde de consemnarea, gestionarea şi păstrarea datelor pacientului (personale, medicale, de îngrijire), ***în dosarul (planul de îngrijire al***?!) al pacientului;
* Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în dosarul pacientului, raportul de serviciu sau în alte documente;
* Răspunde de predarea/preluarea substanţelor medicamentoase scrise pe condică şi distribuirea lor conform prescripţiei medicale;
* Aplica procedura pentru folosirea aparatului de retururi în cazul medicamentelor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces);
* Respectă protocolul de gestionare a stupefiantelor;
* Răspunde de materialele sanitare şi materialele consumabile prin utilizare judicioasă a acestora, si consemnarea acestora in fisa de decont;
* Asigură şi răspunde de păstrarea şi utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale şi mobilierului existent;
* Supraveghează şi controlează ordinea şi curăţenia din sectorul unde îşi desfăşoară activitatea;
* Sesizează apariţia defecţiunilor apărute la instalaţiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor;
* Participă şi îndeplineşte obligaţiile prevăzute în Ordinul MSP nr.219/2002 privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare şi transport la punctul de colectare;
* Supraveghează şi controlează modul de desfăşurare a vizitei aparţinătorilor conform regulamentului de ordine interioară,
* Supraveghează şi coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine;
* Pregăteşte instrumentarul, materialele şi echipamentul necesar tipului de intervenţii şi ajută medicul specialist;
* p) Efectuează şi comunică evidenţa zilnică a pacienţilor.

**V.2.7.Atribuţii privind Sistemul de Management al Calitatii:**

* Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii;
* Propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
* Identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
* Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti;
* Imbunatatirea in permanenta a calitatii actului medical;
* Sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea;
* Respecta prevederile documentelor Sistemul de Management al Calitatii;
* Face propuneri pentru imbunatatirea standardelor clinice si modelelor de practica in scopul acordarii de servicii medicale de calitate si cresterea gradului de satisfactie al pacientilor;
* Participa la activitati de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale ;
* Aplică personal prevederile procedurilor de management al calităţii astfel încât numărul neconformităţilor constatate să fie în continuă scădere;
* Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

**V.2.8. Atribuţii privind administrarea transfuziilor si monitorizarea pacientului transfuzat**

● Cunoaste si aplica procedurile implementate la nivelul Spitalului privind administrarea transfuziilor si monitorizarea pacientului transfuzat;

* Ia cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor;
* Recolteaza eantioanele pre - transfuzionale, completeaza si semneaza formularul ,cerere de sange"pentru unitatea de transfuzie sanguina din spital, in vederea efectuarii probelor pre-transfuzionale ;
* Supravegheaza pacientul pe toata durata administrarii si in urmatoarele ore;
* Inregistreaza in foaia de observatie toate informatiile relevante privind procedura efectuata;
* In caz de reactii transfuzionale aplica procedurile standard de urgenta si solicita medicul prescriptor sau de garda;
* Returnează unităţii de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum şi unităţile netransfuzate.

**V.2.9. Atributii privind aplicarea ord. MS 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:**

* Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
* Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
* Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
* Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
* Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
* Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
* Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
* Participă la pregătirea personalului;
* Participă la investigarea focarelor.

**V.2.10. Atribuţii conform OMS nr. 961/2016 privind curatarea,dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private:**

* Cunoaşte şi respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecţia igienică a mâinilor in functie de nivelul de risc, prin spălare, dezinfecţia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecţia pielii intacte,dezinfectia chirurgicala;
* Cunoaşte şi respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfecţia suprafeţelor, dezinfecţia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfecţia lenjeriei (material moale);
* Cunoaşte şi respectă criteriile de utilizare şi păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de apilicarea dezinfectantelor chimice, in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat;
* Verificarea graficului de curăţare (decontaminare) şi dezinfecţie, aflat in fiecare încăpere din cadrul sectiei, daca este completat şi semnat zilnic de persoana care a efectuat curatenia /dezinfecţia;
* trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluţiei de lucru şi timpul de acţiune, concentraţia de lucru.si categoria din care fac parte suprafetele, instrumentarul si echipamentele care urmeaza a fii dezinfectate (critice noncritice, semicritice);
* Curatarea-dezinfectia,sterilizarea-conform programului ,cunoasterea etapelor pregatirii instrumentarului pentru sterilizare.efectuarea si controlul sterilizarii
* Cunoasterea etapelor de dezinfectiei,eficacitatea substantei dezinfectante folosite, concentratie ,timp de contact.

**V.2.11. Atribuţii conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deşeurilor în unităţile sanitare, atribuţiile asistentei medicale sunt:**

* Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
* Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

**V.2.12. Atributii , responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I**.:

● Respecta normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I. si pentru prevenirea incendiilor;

● Participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

**Obligatiile angajatului ( Legea nr.319/2006):**

- Fiecare angajat trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

**In mod deosebit, angajatii au urmatoarele obligatii**:

* + Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
  + Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  + Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  + Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
  + Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
  + Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii angajatilor la locul de munca ;
  + Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu angajatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
  + Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
  + Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

**Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor, respectiv**:

* + Sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor**;**
  + Sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care la desfasoara ;
  + Sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care sa constituie un pericol de incendiu ;
  + sa utilizeze substantele periculoase ,instalatiile,aparatura si echipamentele,potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de conducatorul unitatii ;
  + Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor ;
  + Sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite ca fiind un pericol de incendiu ,precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
  + Sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor,in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
  + SWa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca ,in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu ;
  + Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor .

**VI. CONDIȚII DE MUNCĂ:** Activitatea se desfașoară în conditii normale/speciale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010

**VII. RISCURI IMPLICATE DE POST:** Risc de afecțiuni profesionale (risc de contaminare biologică, ortostatism prelungit, lucru cu substanţe chimice – biocide etc.), stres prelungit, ritm alert de lucru .

**VIII. COMPENSĂRI:**

Sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare.

**IX. RESURSE DISPONIBILE:**

* Spațiul disponibil: birou comun cu tot personalul mediu sanitar din secţie;
* Echipamente materiale: dulap documente, dulap vestiar;
* Echipamente software: computer, imprimantă
* Resurse financiare: - este răspunzător împreună cu superiorii ierarhic de utilizarea rațională a bugetului alocat secției;
* Alte resurse:
* echipament individual de protecție: DA
* materiale igienico-sanitare: DA

**X. ACCESUL LA INFORMAȚII CONFIDENȚIALE**

Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;

* Nu transmite documente, date sau orice informaţii confidenţiale fără avizul managerului instituţiei
* Nu foloseşte numele instituţiei în acţiuni sau discuţii pentru care nu are acordul managerului instituţiei
* Respectă regulile stabilite la nivel de unitate privind protecţia datelor cu caracter personal.

**XI. TIMPUL DE MUNCĂ:**

**Tipul de normă:**

* Normă întreagă
* Normă redusă

**Nr. ore muncă/zi:**

O 8 ore

**Tipul programului de lucru:** program în ture

**Programul de lucru**: 7:00 – 15:00;

**Zilele lucrătoare**: Luni/Duminică conform graficului;

Se acordă zile libere plătite conform prevederilor contractului colectiv de munca.

***Perioada iniţierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 90 zile.***

**Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului**

● Fisa postului constituie anexa la contractul individual de munca si este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului individual de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar .

● Pentru neindeplinirea sau indeplinires necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar,contruventionul sau penal dapa caz,

* Orice actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care aceste a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici constitue abatere disciplinara conform art. 247, din Legea nr. 53/2003.

Director de Ingrijiri : Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vizat Compartiment juridic : Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Certificat Serviciul Resurse Umane : Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Medic sef sectie : Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Asistent sef sectie : Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Am luat la cunostința și am primit un exemplar

Numele și Prenumele Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_